



**ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI TIVOLI**

**REGOLAMENTO DA OSSERVARE
DURANTE LE RIUNIONI DEL
CONSIGLIO DELL'ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI ED
ESPERTI CONTABILI DI TIVOLI**

**APPROVATO NELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEI
DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI TIVOLI IL
16 NOVEMBRE 2009.**

ARTICOLO 1 - I Consiglieri devono assicurare la presenza alle riunioni consiliari. Solo in casi eccezionali e motivati possono arrivare in ritardo o lasciare le riunioni prima della conclusione. Eventuale assenza motivata va comunicata tempestivamente alla segreteria della Presidenza.

Sarà compito del Presidente assicurare la speditezza dei lavori.

ARTICOLO 2 - Il Presidente darà risposta alle domande dei Consiglieri in un'unica volta al termine dei diversi interventi avvenuti sui singoli punti all'ordine del giorno.

ARTICOLO 3 - I Presidenti delle Commissioni presenteranno in Consiglio l'argomento che di volta in volta interessa la loro specifica commissione evidenziando: 1) sinteticamente il fatto esposto, 2) la proposta risolutiva.

ARTICOLO 4 - I relatori di casi disciplinari, dopo aver brevemente relazionato il Consiglio e ricevuto eventuali quesiti o indicazioni, sono gli unici soggetti, unitamente al Presidente, autorizzati ad avanzare quesiti alle parti in sede di udienza e gli stessi, a conclusione di ogni caso, presenteranno una proposta in ordine alla decisione finale.

ARTICOLO 5 - Quando, dopo l'esposizione del Presidente o di un Consigliere, viene posto in discussione un argomento, il Segretario annota i nomi di chi intende effettuare interventi. Gli stessi singolarmente non potranno superare il tempo assegnato dal Presidente.

ARTICOLO 6 - Se il Consiglio deve esprimersi in ordine a contratti o documenti complessi, questi devono essere trasmessi ai consiglieri almeno 48 ore prima della seduta che li deve discutere e approvare.

ARTICOLO 7 - Qualunque Consigliere richieda l'iscrizione all'ordine del giorno di uno specifico punto deve comunicarlo per iscritto alla segreteria di Presidenza entro tre giorni liberi precedenti la riunione del Consiglio. La richiesta dovrà essere accompagnata dalla eventuale documentazione informativa utile per la discussione.

ARTICOLO 8 - Quando nell'ordine del giorno figurano “comunicazioni del Presidente” che richiedono delibere complesse il loro dettaglio deve essere fornito in allegato alla convocazione delle sedute o comunque lo stesso deve essere riportato nell'ordine del giorno.

ARTICOLO 9 - I punti dell'ordine del giorno devono seguire un ordine quanto più possibile decrescente a seconda della loro importanza ed urgenza.

ARTICOLO 10 - Nella convocazione dei consigli deve essere inserito il nominativo del relatore referente in ordine ai singoli punti all'ordine del giorno.

ARTICOLO 11 - Tali procedure dovranno essere fatte osservare, durante le sedute, dal Segretario o, in caso di assenza, dal Vice Presidente.